

Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 25/2020

29 мая 2020 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2020

с. Ербогачен

№ 218-п

Об объявлении благодарности мэра МО «Катангский район»

Руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», на основании протокола заседания общественного Совета по наградам при администрации МО «Катангский район» от 21.05.2020 года, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За многолетний добросовестный труд и высокий профессионализм объявить благодарность мэра МО «Катангский район» Верхотурову Владимиру Александровичу – заместителю главного инженера муниципального унитарного предприятия «Катангская топливно-энергетическая компания».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике МО «Катангский район»

Мэр МО «Катангский район»

С.Ю. Чонский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2019 г.

с. Ербогачен

№ 221-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)»

В соответствии со статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации

муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление от 11 ноября 2019 года № 304 - п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую в отношении земель или земельных участков в составе таких земель, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район» (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр муниципального образования
«Катангский район»

С. Ю. Чонский

Список рассылки:

- в «Дело»
- ОА

Согласовано:

Начальник юридического отдела
администрации муниципального образования
«Катангский район»

Л. Н. Червонная

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от 25.05.2020 № 221-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ)»

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» (далее – муниципальное образование) и частной собственности (за исключением земель сельскохозяйственного назначения).

2. Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее –

муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, заинтересованные в переводе земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и частной собственности (за исключением земель сельскохозяйственного назначения) (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://катанга.рф> (далее официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее Портал), по электронной почте администрации admkat@yandex.ru (далее - электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83956021150.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте администрации;
- 2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения).

ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

3) Федеральная служба по надзору в сфере природопользования, в случае если проводилась государственная экологическая экспертиза проектной документации федерального уровня;

4) министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области, в случае если проводилась государственная экологическая экспертиза проектной документации регионального уровня;

5) служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) правовой акт администрации о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – акт о переводе земель или земельных участков);

2) правовой акт администрации об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (далее – акт об отказе в переводе земель или земельных участков).

ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Муниципальная услуга предоставляется в течение двух месяцев с момента поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

23. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

24. Акт о переводе земель или земельных участков либо акт об отказе в переводе земель или земельных участков выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение четырнадцати календарных дней со дня принятия такого акта.

ГЛАВА 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации и на Портале.

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ

ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

26. Для перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую заявитель или его представитель представляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме ходатайства о переводе земель из одной категории в другую или ходатайства о переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую (далее совместно – ходатайство) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

27. К ходатайству заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – в случае, если заявителем является физическое лицо;

2) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка;

3) доверенность или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, – в случае подачи документов представителем заявителя;

4) утвержденный в установленном порядке проект рекультивации земель в случаях, предусмотренных статьей 9 Федерального закона от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую».

28. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента:

1) для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается к правообладателю земельного участка (собственнику и лицам, владеющим и пользующимся земельными участками на ином вещном праве);

2) для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель в случае отсутствия у него указанного документа лично обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия.

29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) ходатайство и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 71 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ГЛАВА 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ
ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И
КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ
ЗАЯВИТЕЛЯМИ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,
ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

32. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;
- 3) заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;
- 4) сведения о территориях объектов культурного наследия, а также относящихся к ним охранных зонах, зонах регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зонах охраняемого природного ландшафта, полностью или частично находящихся в границах земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить.

33. Для получения документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 18 и 89 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

34. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 29 настоящего административного регламента.

**ГЛАВА 11. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И
ИНФОРМАЦИИ**

35. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;
- 3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**ГЛАВА 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

36. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 31 настоящего административного регламента.

37. В случае установления оснований для отказа в приеме документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 83 настоящего административного регламента.

38. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителем за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

ГЛАВА 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

ГЛАВА 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

43. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации плата с заявителя или его представителя не взимается.

ГЛАВА 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

ГЛАВА 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ХОДАТАЙСТВА И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче ходатайства и документов не должно превышать 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

ГЛАВА 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ХОДАТАЙСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Регистрацию ходатайства осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.

48. Срок регистрации представленного в администрацию ходатайства при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрацией ходатайства.

49. Днем регистрации ходатайства является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении ходатайства после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

**ГЛАВА 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

50. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

51. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом в здание администрации либо на двери входа в здание администрации так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

53. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

54. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

55. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей и их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

**ГЛАВА 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В
ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ,
ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ),
ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА**

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

62. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 62 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

64. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

65. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

66. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 6–14 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

67. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 16 января 2020 года № 18 - п, предусматривающим пять этапов:

I этап (01 декабря 2020 года) – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап (01 марта 2021 года) – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап (01 сентября 2021 года) – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап (01 декабря 2021 года) – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап (01 марта 2022 года – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

69. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или его представителя или предоставление им персональных данных.

70. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Подача заявителем ходатайства в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем ходатайства в форме электронного документа посредством электронной почты

осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к ходатайству, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

71. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Ходатайство и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания ходатайства и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания ходатайства и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано ходатайство и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего ходатайство и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего ходатайство и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

72. При направлении ходатайства и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ГЛАВА 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

73. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация ходатайства и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии ходатайства к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) рассмотрение документов и принятие решения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую или решения об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

74. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием, регистрация ходатайства и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ХОДАТАЙСТВА И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

75. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя ходатайства с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

76. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации без предварительной записи при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

77. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) ходатайство регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

78. Срок регистрации представленного в администрацию ходатайства при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

79. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения ходатайства и документов.

80. В случае поступления ходатайства, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 79 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано ходатайство, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 71 настоящего административного регламента.

81. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

82. В случае выявления в представленных документах обстоятельств, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 79 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

83. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, выдает (направляет) заявителю в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в ходатайстве.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства и документов, поданных в форме электронных документов, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, направляет уведомление об отказе в приеме

документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в ходатайстве.

84. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 79 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

85. В случае принятия указанного в пункте 84 настоящего административного регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи ходатайства посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в ходатайстве, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию ходатайства с указанием перечня документов, приложенных к ходатайству, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в ходатайстве (в случае поступления ходатайства и документов на адрес электронный почты администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

86. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме документов.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги либо уведомления об отказе в приеме документов.

ГЛАВА 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

88. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, при условии его отсутствия в распоряжении администрации.

89. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

3) в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования – в целях получения заключения государственной экологической экспертизы в отношении объектов государственной экологической экспертизы федерального уровня в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

4) в министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области – в целях получения заключения государственной экологической экспертизы в отношении объектов государственной

экологической экспертизы регионального уровня в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

5) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения сведений о территориях объектов культурного наследия, а также относящихся к ним охранных зонах, зонах регулирования застройки и хозяйственной деятельности, зонах охраняемого природного ландшафта, полностью или частично находящихся в границах земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить.

90. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

91. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

92. В день поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного управления документами администрации.

93. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

ГЛАВА 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ХОДАТАЙСТВА К РАССМОТРЕНИЮ ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

95. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27, 32 настоящего административного регламента.

96. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 20 календарных дней со дня регистрации ходатайства осуществляет проверку ходатайства и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 40 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии ходатайства к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

97. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание главой администрации.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии ходатайства к рассмотрению, о чем делает запись на ходатайстве и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

98. Результатом административной процедуры является решение о принятии ходатайства к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии ходатайства к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 26. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОСТАВЕ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬ ИЗ ОДНОЙ КАТЕГОРИИ В ДРУГУЮ

100. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии ходатайства к рассмотрению.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти календарных дней со дня принятия решения о принятии ходатайства к рассмотрению, рассматривает поступившие ходатайство и документы, указанные в пунктах 26, 27 и 32 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента.

102. Основания отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую:

1) установление в соответствии с федеральными законами ограничения перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую либо запрета на такой перевод;

2) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

3) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

103. Если по результатам проверки, указанной в пункте 101 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта акта о переводе земель или земельных участков, его согласование с должностными лицами администрации в установленном порядке.

104. Если согласно сведениям службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренных подпунктом 4 пункта 32 настоящего административного регламента, в границах земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, полностью или частично находятся объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленные объекты культурного наследия, включенные в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента направляет проект акта о переводе земель или земельных участков в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения об изменении правового режима земель или земельного участка.

Если в границах земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, объекты культурного наследия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, отсутствуют, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 101 настоящего административного регламента, после выполнения действий, предусмотренных в пункте 103 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание акта о переводе земель или земельных участков главой администрации в установленном порядке.

105. После получения согласования решения об изменении правового режима земель или земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и в течение двух рабочих дней с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание акта о переводе земель или земельных участков главой администрации в установленном порядке.

106. В случае, если по результатам проверки, указанной в пункте 101 настоящего административного

регламента, будет установлено наличие оснований отказа в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента, а также в случае получения отказа в согласовании изменения правового режима земель или земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в сроки, указанные в пунктах 101 и 105 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую и осуществляет подготовку акта об отказе в переводе земель или земельных участков.

107. После подготовки документа, указанного в пункте 106 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

108. Общий срок осуществления административной процедуры с учетом процедуры согласования изменения правового режима земель или земельных участков службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области не должен превышать сорока календарных дней.

109. Критериями принятия решения о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую или об отказе в переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую являются:

1) наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 102 настоящего административного регламента,

2) согласование или отказ в согласовании службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области (в случае, если в границах земельного участка, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить, полностью или частично находятся объекты культурного наследия).

110. Результатом административной процедуры является акт о переводе земель или земельных участков или акт об отказе в переводе земель или земельных участков.

111. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации акта о переводе земель или земельных участков или акта об отказе в переводе земель или земельных участков.

ГЛАВА 27. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

112. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации акта о переводе земель или земельных участков, акта об отказе в переводе земель или земельных участков или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

113. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение 14 календарных дней со дня подписания акта о переводе земель или земельных участков или акта об отказе в переводе земель или земельных участков направляет один из указанных документов заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в ходатайстве, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в ходатайстве, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи ходатайства в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

114. При личном получении акта о переводе земель или земельных участков, акта об отказе в переводе земель или земельных участков или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной

услуги заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

115. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю акта о переводе земель или земельных участков, акта об отказе в переводе земель или земельных участков или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

116. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении акта о переводе земель или земельных участков, акта об отказе в переводе земель или земельных участков или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

ГЛАВА 28. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

117. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги акте о переводе земель или земельных участков или акте об отказе в переводе земель или земельных участков (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

118. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента.

119. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

120. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

121. Критерием принятия решения, указанного в пункте 120 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

122. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 120 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

123. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 120 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

124. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

125. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

126. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в

заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

127. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

128. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ГЛАВА 29. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ
НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

129. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

130. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

131. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

ГЛАВА 30. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ
И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА
ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

133. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации.

Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

134. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

135. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

136. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

ГЛАВА 31. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

137. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

138. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 32. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

139. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

140. Информацию, указанную в пункте 139 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

141. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

142. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

ГЛАВА 33. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

143. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее муниципальных служащих (далее – жалоба).

144. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя

или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

145. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГЛАВА 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

146. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

147. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

ГЛАВА 35. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

148. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;

7) по электронной почте администрации.

149. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично, через организации почтовой связи, с использованием телефонной связи или по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 36. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И

(ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

150. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

151. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Перевод земель или земельных
участков в составе таких земель из
одной категории в другую (за
исключением земель
сельскохозяйственного назначения)»

В _____
(указывается наименование администрации муниципального образования)

От _____

(указываются сведения о заявителе)

Ходатайство

Прошу перевести земли (земельный участок) из категории земель

_____ (указать существующую категорию земель в соответствии с законодательством)
в категорию земель

_____ (указать испрашиваемую категорию земель в соответствии с законодательством)
Кадастровый номер земельного участка

Права на земельный участок

Обоснование перевода земель (земельного участка)

К ходатайству прилагаются:

- а) _____
- б) _____
- в) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя или представителя заявителя)

¹Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью); 2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый

адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
Муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» мая 2020г.

с. Ербогачен

№ 220-п

Об исполнении бюджета

МО «Катангский район» за 1 квартал 2020 г.

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Катангский район», утвержденным решением районной думы от 21.06.2016г. № 2/5, руководствуясь статьями 39, 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Катангский район» за 1 квартал 2020 года согласно приложениям 1,2,3.
2. Финансовому управлению администрации МО «Катангский район» направить настоящее постановление в Думу МО «Катангский район» и Контрольно-счетную палату МО «Катангский район»
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район»

С. Ю. Чонский

Приложение № 1
к Постановлению администрации МО «Катангский район» «Об
исполнении бюджета МО «Катангский район» за 1 квартал 2020г»
от 25.05.2020 № 220-п

**Отчет об исполнении доходной части бюджета муниципального образования «Катангский район»
по кодам классификации доходов за 1 квартал 2020 года**

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
<i>Доходы бюджета - всего</i>	<i>X</i>	<i>559 202 393,99</i>	<i>129 165 438,93</i>	<i>23</i>
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	305 790 400,00	77 127 805,62	25
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182 101000000000000000	268 288 200,00	67 142 009,59	25
Налог на доходы физических лиц	182 10102000010000110	268 288 200,00	67 142 009,59	25

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102010011000110	268 250 000,00	67 118 408,47	25
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 10102010012100110	0,00	11 804,90	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10102010013000110	0,00	2 268,85	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102020010000110	38 200,00	9 527,37	25
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102030011000110	30 700,00	8 784,33	29
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 10102030012100110	0,00	571,79	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10102030013000110	0,00	171,25	0

Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102040011000110	7 500,00	0,00	0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 103000000000000000	21 560 300,00	4 724 701,06	22
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 10302000010000110	21 560 300,00	4 724 701,06	22
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302230010000110	6 036 884,00	2 144 165,46	36
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302231010000110	6 036 884,00	2 144 165,46	36
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302240010000110	215 603,00	13 977,75	6
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302241010000110	215 603,00	13 977,75	6

Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302250010000110	12 936 180,00	3 009 450,26	23
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302251010000110	12 936 180,00	3 009 450,26	23
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302260010000110	2 371 633,00	-442 892,41	- 19
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302261010000110	2 371 633,00	-442 892,41	- 19
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	182 10500000000000000	3 099 000,00	517 469,99	17
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 10501000000000110	1 769 000,00	222 120,73	13
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182 10501010010000110	1 254 000,00	104 154,73	8
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182 10501011010000110	1 254 000,00	104 154,73	8
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182 10501020010000110	515 000,00	117 966,00	23
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182 10501021010000110	515 000,00	117 966,00	23
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 10502000020000110	1 220 000,00	295 349,26	24
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 10502010020000110	1 220 000,00	295 349,26	24
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10502010021000110	1 220 000,00	294 607,00	24

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу)	182 10502010022100110	0,00	105,37	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10502010023000110	0,00	636,89	0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182 10504000020000110	110 000,00	0,00	0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	182 10504020020000110	110 000,00	0,00	0
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10504020021000110	110 000,00	0,00	0
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 108000000000000000	315 500,00	60 792,36	19
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	182 10803000010000110	180 000,00	60 792,36	34
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	182 10803010010000110	180 000,00	60 792,36	34
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10803010011000110	180 000,00	60 792,36	34
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	917 10807000010000110	135 500,00	0,00	0
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации	917 10807080010000110	135 500,00	0,00	0
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов	917 10807084010000110	135 500,00	0,00	0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	917 111000000000000000	948 400,00	176 898,51	19

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11105000000000120	308 400,00	5 774,92	2
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	917 11105010000000120	48 400,00	5 674,92	12
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	917 11105013050000120	48 400,00	5 674,92	12
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	917 11105020000000120	160 000,00	100,00	0
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	917 11105025050000120	160 000,00	100,00	0
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	917 11105070000000120	100 000,00	0,00	0
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	917 11105075050000120	100 000,00	0,00	0
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	917 11107000000000120	50 000,00	0,00	0
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	917 11107010000000120	50 000,00	0,00	0
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	917 11107015050000120	50 000,00	0,00	0

Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109000000000120	590 000,00	171 123,59	29
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109040000000120	590 000,00	171 123,59	29
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109045050000120	590 000,00	171 123,59	29
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	048 11200000000000000	9 656 000,00	3 225 979,97	33
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	048 11201000010000120	9 656 000,00	3 225 979,97	33
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	048 11201010010000120	2 566 080,00	71 059,31	3
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201010016000120	2 566 080,00	71 059,31	3
Плата за размещение отходов производства и потребления	048 11201040010000120	6 006 320,00	2 878 260,48	48
Плата за размещение отходов производства и потребления (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201040016000120	6 006 320,00	2 878 260,48	48
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	048 11201070010000120	1 083 600,00	276 660,18	26
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201070016000120	1 083 600,00	276 660,18	26
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 11300000000000000	1 900 000,00	614 598,88	32
Доходы от оказания платных услуг (работ)	957 11301000000000130	140 000,00	127 690,00	91
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	957 11301990000000130	140 000,00	127 690,00	91

Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	957 11301995050000130	140 000,00	127 690,00	91
Доходы от компенсации затрат государства	971 11302000000000130	1 760 000,00	486 908,88	28
Прочие доходы от компенсации затрат государства	971 11302990000000130	1 760 000,00	486 908,88	28
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	971 11302995050000130	154 000,00	64 691,11	42
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов ЕСШ	971 11302995050002130	140 000,00	63 686,68	45
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ Радуга)	971 11302995050003130	1 197 000,00	309 355,00	26
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Непа)	971 11302995050005130	79 000,00	22 306,01	28
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Преображенка)	971 11302995050007130	66 000,00	26 870,08	41
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Полдволошино)	971 11302995050009130	124 000,00	0,00	0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	917 11400000000000000	1 000,00	983,98	98
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	917 11406000000000430	1 000,00	983,98	98
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	917 11406010000000430	1 000,00	983,98	98
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	917 11406013050000430	1 000,00	983,98	98
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 11600000000000000	22 000,00	4 975,00	23
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 11601000010000140	12 000,00	2 250,00	19
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	188 11601060010000140	2 000,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	188 11601064010000140	2 000,00	0,00	0

Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	000 11601150010000140	9 500,00	750,00	8
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601153010000140	600,00	750,00	125
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	182 11601154010000140	8 900,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	837 11601190010000140	0,00	500,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601193010000140	0,00	500,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	837 11601200010000140	500,00	1 000,00	200
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601203010000140	500,00	1 000,00	200
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 11610000000000140	10 000,00	2 725,00	27
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по нормативам, действующим в 2019 году	000 11610120000000140	10 000,00	2 725,00	27

Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципальному образованию по нормативам, действовавшим в 2019 году	188 11610123010000140	2 000,00	2 000,00	100
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	182 11610129010000140	8 000,00	725,00	9
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 117000000000000000	0,00	659 396,28	0
Невыясненные поступления	000 11701000000000180	0,00	-75 440,00	0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	000 11701050050000180	0,00	-75 440,00	0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	917 11701050050000180	0,00	-75 440,00	0
Прочие неналоговые доходы	000 11705000000000180	0,00	734 836,28	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	000 11705050050000180	0,00	734 836,28	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	910 11705050050000180	0,00	-99 186,51	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	917 11705050050000180	0,00	834 022,79	0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	253 411 993,99	52 037 633,31	21
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	254 713 961,58	53 339 600,90	21
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 20220000000000150	79 772 900,00	7 716 487,50	10
Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	917 20220077050000150	25 500 000,00	0,00	0
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоснабжения и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности (Техническое перевооружение центральной котельной № 1 в с. Ербогачен)	917 20220077050076150	25 500 000,00	0,00	0
Прочие субсидии	000 20229999000000150	54 272 900,00	7 716 487,50	14
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	000 20229999050000150	54 272 900,00	7 716 487,50	14
Частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров	917 20229999050023150	17 503 000,00	7 567 416,36	43
Приобретение и доставка топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917 20229999050024150	31 244 700,00	0,00	0

Субсидии местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	971 20229999050025150	397 200,00	0,00	0
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам на приобретение средств обучения (вычислительной техники) для малокомплектных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования, расположенных в сельских населенных пунктах Иркутской области	971 20229999050074150	1 792 100,00	0,00	0
Предоставление субсидий местным бюджетам на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области	971 20229999050075150	522 200,00	66 631,51	13
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов (Предоставление субсидий местным бюджетам на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1 – 4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области)	971 20229999050078150	186 400,00	82 439,63	44
Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Иркутской области на комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек	957 20229999050081150	4 800,00	0,00	0
Оказание содействия муниципальным образованиям Иркутской области в реализации первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоэнергетики и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	917 20229999050128150	1 699 000,00	0,00	0
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	971 20229999050129150	923 500,00	0,00	0
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000150	170 801 900,00	44 547 461,56	26
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	917 20230022000000150	1 751 900,00	683 299,00	39
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	917 20230022050000150	1 751 900,00	683 299,00	39

Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 20230024000000150	6 032 400,00	1 548 762,56	26
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 20230024050000150	6 032 400,00	1 548 762,56	26
Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	917 20230024050030150	820 200,00	205 050,00	25
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда	971 20230024050031150	1 023 200,00	320 668,00	31
Осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	917 20230024050033150	140 100,00	35 000,00	25
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	917 20230024050034150	1 030 700,00	338 402,00	33
Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	917 20230024050035150	1 850 500,00	309 220,56	17
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий)	917 20230024050036150	1 023 200,00	327 322,00	32
Субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области	917 20230024050039150	68 400,00	0,00	0
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	917 20230024050040150	700,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области противодействия коррупции	917 20230024050070150	13 100,00	13 100,00	100
Предоставление субвенций на осуществление областных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов	917 20230024050079150	62 300,00	0,00	0

Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917 20235120000000150	5 400,00	5 400,00	100
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917 20235120050000150	5 400,00	5 400,00	100
Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	917 20235469000000150	102 300,00	0,00	0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	917 20235469050000150	102 300,00	0,00	0
Прочие субвенции	971 20239999000000150	162 909 900,00	42 310 000,00	26
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	971 20239999050000150	162 909 900,00	42 310 000,00	26
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	971 20239999050037150	115 815 500,00	29 000 000,00	25
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	971 20239999050038150	47 094 400,00	13 310 000,00	28
Иные межбюджетные трансферты	000 20240000000000150	4 139 161,58	1 075 651,84	26
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 20240014000000150	4 139 161,58	1 075 651,84	26
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 20240014050000150	4 139 161,58	1 075 651,84	26
Межбюджетные трансферты, на осуществление внешнего финансового контроля поселений, входящих в состав МО «Катангский район»	910 20240014050041150	350 812,00	177 254,00	51
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (исполнение бюджета и сметы)	910 20240014050043150	2 927 825,00	574 700,00	20

Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	917 20240014050073150	647 395,58	323 697,84	50
Муниципальная программа «Молодежная политика, работа с детьми и молодежью Преображенского муниципального образования на 2018-2022гг.»	971 20240014050060150	213 129,00	0,00	0
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	971 219000000000000000	-1 301 967,59	-1 301 967,59	100
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	971 21900000050000150	-1 301 967,59	-1 301 967,59	100
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	971 21960010050000150	-1 301 967,59	-1 301 967,59	100

Начальник финансового управления администрации муниципального образования «Катангский район»

С. А. Светлолобова

Приложение № 2
к Постановлению администрации МО «Катангский район» «Об исполнении бюджета МО «Катангский район» за 1 квартал 2020г» от 25.05.2020 № 220-п

Отчет об исполнении расходной части бюджета муниципального образования «Катангский район» по ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2020 года

руб.

Наименование	ГРБС	КФСР	КЦСР	КВР	План на год	Исполнено	% исп. к году
Муниципальное учреждение Финансовое управление администрации муниципального образования «Катангский район»	910				40 512 161,14	8 127 018,77	20
Общегосударственные вопросы	910	01			19 023 877,00	3 179 444,63	17
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	910	01	06		19 023 877,00	3 179 444,63	17
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	01	06	0300000000	15 985 129,00	2 415 420,60	15
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	01	06	0320000000	15 985 129,00	2 415 420,60	15

Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	01	06	0320100000		13 057 304,00	2 015 852,69	15
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	0320100000	100	11 941 864,00	1 720 431,44	14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	0320100000	200	1 113 440,00	295 421,25	27
Иные бюджетные ассигнования	910	01	06	0320100000	800	2 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов и смет поселений Катангского района	910	01	06	0320200000		2 927 825,00	399 567,91	14
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	0320200000	100	2 767 659,06	302 967,91	11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	0320200000	200	160 165,94	96 600,00	60
Контрольно-счетная палата муниципального образования «Катангский район»	910	01	06	2030000000		3 038 748,00	764 024,03	25
Осуществление основной деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Катангский район»	910	01	06	2030100000		2 687 936,00	651 479,03	24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	2030100000	100	2 680 936,00	649 751,03	24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	2030100000	200	7 000,00	1 728,00	25
Осуществление внешнего финансового контроля поселений, входящих в состав МО «Катангский район»	910	01	06	2030200000		350 812,00	112 545,00	32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	2030200000	200	350 812,00	112 545,00	32
Национальная экономика	910	04				1 100 000,00	0,00	0
Связь и информатика	910	04	10			1 100 000,00	0,00	0

Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	04	10	0300000000		1 100 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	04	10	0320000000		1 100 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	04	10	0320100000		1 100 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	04	10	0320100000	200	1 100 000,00	0,00	0
Социальная политика	910	10				1 560,00	0,00	0
Охрана семьи и детства	910	10	04			1 560,00	0,00	0
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	10	04	0300000000		1 560,00	0,00	0
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	10	04	0320000000		1 560,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	10	04	0320100000		1 560,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	10	04	0320100000	100	1 560,00	0,00	0
Обслуживание государственного и муниципального долга	910	13				8 974,14	8 974,14	100
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	910	13	01			8 974,14	8 974,14	100
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	13	01	0300000000		8 974,14	8 974,14	100
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	13	01	0320000000		8 974,14	8 974,14	100
Основное мероприятие: Управление муниципальным долгом МО «Катангский район»	910	13	01	0320300000		8 974,14	8 974,14	100
Обслуживание государственного долга Российской Федерации	910	13	01	0320300000	700	8 974,14	8 974,14	100
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	910	14				20 377 750,00	4 938 600,00	24

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	910	14	01			20 377 750,00	4 938 600,00	24
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	14	01	0300000000		20 377 750,00	4 938 600,00	24
Подпрограмма «Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений Катангского района»	910	14	01	0310000000		20 377 750,00	4 938 600,00	24
Основное мероприятие: Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений за счет средств местного бюджета	910	14	01	0310100000		20 377 750,00	4 938 600,00	24
Межбюджетные трансферты	910	14	01	0310100000	500	20 377 750,00	4 938 600,00	24
Администрация Муниципального Образования «Катангский район»	917					271 321 571,00	34 710 810,47	13
Общегосударственные вопросы	917	01				48 461 861,58	10 537 803,46	22
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	917	01	02			2 969 669,00	742 099,94	25
Глава муниципального образования «Катангский район»	917	01	02	2010000000		2 969 669,00	742 099,94	25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	02	2010000000	100	2 951 669,00	742 099,94	25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	02	2010000000	200	18 000,00	0,00	0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	917	01	03			1 820 146,00	460 879,26	25
Районная дума муниципального образования «Катангский район»	917	01	03	2020000000		1 820 146,00	460 879,26	25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	03	2020000000	100	1 807 346,00	455 479,26	25

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	03	2020000000	200	12 800,00	5 400,00	42
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	917	01	04			40 103 946,58	8 581 059,46	21
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	04	0500000000		40 103 946,58	8 581 059,46	21
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	04	0510000000		40 098 946,58	8 581 059,46	21
Основное мероприятие: Обеспечения и развитие муниципальной службы	917	01	04	0510100000		50 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510100000	100	50 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	04	0510500000		39 401 551,00	8 491 386,50	22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510500000	100	34 950 301,00	6 982 624,03	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	04	0510500000	200	4 180 250,00	1 495 261,88	36
Иные бюджетные ассигнования	917	01	04	0510500000	800	271 000,00	13 500,59	5
Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по внутреннему муниципальному контролю и по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд поселений Катангского района	917	01	04	0510700000		647 395,58	89 672,96	14

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510700000	100	647 395,58	89 672,96	14
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	917	01	04	0540000000		5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Информационно-техническое обеспечение выполнение полномочий органов местного самоуправления	917	01	04	0540400000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	04	0540400000	200	5 000,00	0,00	0
Судебная система	917	01	05			5 400,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	05	0500000000		5 400,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	05	0510000000		5 400,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	05	0510500000		5 400,00	0,00	0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917	01	05	0510551200		5 400,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	05	0510551200	200	5 400,00	0,00	0
Резервные фонды	917	01	11			200 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Безопасный город» на 2019-2024гг	917	01	11	0400000000		200 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Защита населения и территории Катангского района от чрезвычайных ситуаций»	917	01	11	0420000000		200 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций за счет средств Резервного фонда	917	01	11	0420200000		200 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	01	11	0420200000	800	200 000,00	0,00	0
Другие общегосударственные вопросы	917	01	13			3 362 700,00	753 764,80	22

Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	13	0500000000		3 212 700,00	753 764,80	23
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	13	0510000000		2 987 700,00	742 764,80	25
Основное мероприятие: Мероприятия по противодействию коррупции	917	01	13	0510300000		18 100,00	0,00	0
Основное мероприятие: Мероприятия по противодействию коррупции	917	01	13	0510300000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510300000	200	5 000,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области противодействия коррупции	917	01	13	0510373160		13 100,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510373160	100	12 536,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510373160	200	564,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	13	0510500000		2 969 600,00	742 764,80	25
Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	917	01	13	0510573070		820 200,00	204 160,63	25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573070	100	748 408,00	187 560,63	25
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573070	200	71 792,00	16 600,00	23
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда	917	01	13	0510573090		1 023 200,00	273 392,75	27

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573090	100	975 992,00	273 392,75	28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573090	200	47 208,00	0,00	0
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий	917	01	13	0510573140		1 023 200,00	265 211,42	26
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573140	100	937 000,00	219 011,42	23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573140	200	86 200,00	46 200,00	54
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	917	01	13	0510573150		700,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573150	200	700,00	0,00	0
Осуществление областных государственных полномочий по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года	917	01	13	0510574690		102 300,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510574690	200	102 300,00	0,00	0
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	917	01	13	0540000000		225 000,00	11 000,00	5
Основное мероприятие: Проведение мероприятий по технической инвентаризации, кадастровым работам в отношении муниципальных объектов недвижимости	917	01	13	0540100000		200 000,00	0,00	0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0540100000	200	200 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Проведение обязательной независимой оценки муниципальных объектов с целью последующей продажи (приватизации), передачи в аренду	917	01	13	0540200000		25 000,00	11 000,00	44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0540200000	200	25 000,00	11 000,00	44
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	13	0700000000		150 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Территориальное планирование»	917	01	13	0740000000		150 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Внесение изменений в схему территориального планирования муниципального образования «Катангский район», генеральные планы и правила землепользования поселений Катангского района	917	01	13	0740200000		150 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0740200000	200	150 000,00	0,00	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	917	03				2 776 301,00	773 257,92	28
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	917	03	09			2 776 301,00	773 257,92	28
Муниципальная программа «Безопасный город» на 2019-2024гг	917	03	09	0400000000		2 776 301,00	773 257,92	28
Подпрограмма «Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»»	917	03	09	0410000000		2 713 551,00	751 377,52	28
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы Катангского района	917	03	09	0410100000		2 682 551,00	720 377,52	27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	03	09	0410100000	100	2 682 551,00	720 377,52	27

Основное мероприятие: Материально-техническое обеспечение Единой дежурно- диспетчерской службы Катангского района	917	03	09	0410200000		31 000,00	31 000,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0410200000	200	31 000,00	31 000,00	100
Подпрограмма «Защита населения и территории Катангского района от чрезвычайных ситуаций»	917	03	09	0420000000		57 750,00	21 880,40	38
Основное мероприятие: Подготовка и переподготовка должностных лиц по программам ГО и ЧС	917	03	09	0420100000		33 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	03	09	0420100000	100	33 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Реализация мероприятий, направленных на защиту и предупреждение населения Катангского района от чрезвычайных ситуаций	917	03	09	0420300000		24 750,00	21 880,40	88
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0420300000	200	24 750,00	21 880,40	88
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории Катангского района»	917	03	09	0430000000		5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Проведение информационно- разъяснительных мероприятий по организации безопасного дорожного движения	917	03	09	0430100000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0430100000	200	5 000,00	0,00	0
Национальная экономика	917	04				115 066 325,42	18 433 019,95	16
Общеэкономические вопросы	917	04	01			140 100,00	27 550,23	20
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019- 2024гг	917	04	01	0500000000		140 100,00	27 550,23	20
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	04	01	0510000000		140 100,00	27 550,23	20
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	04	01	0510500000		140 100,00	27 550,23	20

Осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	917	04	01	0510573130		140 100,00	27 550,23	20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	01	0510573130	100	121 800,00	27 550,23	23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	01	0510573130	200	18 300,00	0,00	0
Сельское хозяйство и рыболовство	917	04	05			68 400,00	0,00	0
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	05	0600000000		68 400,00	0,00	0
Подпрограмма «Профилактика социально-негативных явлений»	917	04	05	0630000000		68 400,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация мероприятий по отлову, транспортировке и передержки безнадзорных животных	917	04	05	0630400000		68 400,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере обращения с безнадзорными собаками и кошками в Иркутской области	917	04	05	0630473120		68 400,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	05	0630473120	200	68 400,00	0,00	0
Транспорт	917	04	08			1 500 000,00	153 237,30	10
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	08	0500000000		1 500 000,00	153 237,30	10
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства»	917	04	08	0530000000		1 500 000,00	153 237,30	10
Основное мероприятие: Обеспечение пассажирских перевозок на территории муниципального образования «Катангский район» и межмуниципальные перевозки	917	04	08	0530200000		1 500 000,00	153 237,30	10
Иные бюджетные ассигнования	917	04	08	0530200000	800	1 500 000,00	153 237,30	10
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	917	04	09			54 796 290,40	60 000,00	0

Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	09	0500000000		54 796 290,40	60 000,00	0
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства»	917	04	09	0530000000		54 796 290,40	60 000,00	0
Основное мероприятие: Расчистка и содержание автодорог	917	04	09	0530100000		54 796 290,40	60 000,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	09	0530100000	200	54 796 290,40	60 000,00	0
Другие вопросы в области национальной экономики	917	04	12			58 561 535,02	18 192 232,42	31
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0500000000		58 351 535,02	18 069 316,42	31
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	04	12	0510000000		35 245 535,02	7 540 177,02	21
Основное мероприятие: Создание благоприятных условий для привлечения и закрепления в районе профессиональных кадров	917	04	12	0510200000		220 000,00	50 000,00	23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	12	0510200000	100	220 000,00	50 000,00	23
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	04	12	0510500000		35 025 535,02	7 490 177,02	21
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	04	12	0510500000		33 957 635,02	7 490 177,02	22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	12	0510500000	100	32 252 635,02	7 129 995,06	22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0510500000	200	1 705 000,00	360 181,96	21

Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	04	12	05105S2160		1 067 900,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	05105S2160	200	1 067 900,00	0,00	0
Подпрограмма «Создание условий для устойчивого экономического развития»	917	04	12	0520000000		23 106 000,00	10 529 139,40	46
Основное мероприятие: Ценовое регулирование предоставления услуг на территории муниципального образования «Катангский район»	917	04	12	0520200000		950 000,00	950 000,00	100
Иные бюджетные ассигнования	917	04	12	0520200000	800	950 000,00	950 000,00	100
Софинансирование субсидии на частичное финансовое обеспечение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров	917	04	12	05202S2360		22 156 000,00	9 579 139,40	43
Иные бюджетные ассигнования	917	04	12	05202S2360	800	22 156 000,00	9 579 139,40	43
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0600000000		60 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Поддержка общественных организаций»	917	04	12	0610000000		55 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на интеграцию граждан старшего поколения в общественную жизнь	917	04	12	0610100000		55 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0610100000	200	5 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	04	12	0610100000	800	50 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов севера проживающих на территории Катангского района»	917	04	12	0640000000		5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Подготовка и распространение информации на языках коренных малочисленных народов Севера	917	04	12	0640200000		5 000,00	0,00	0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0640200000	200	5 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0700000000		150 000,00	150 000,00	100
Подпрограмма «Реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности»	917	04	12	0720000000		150 000,00	150 000,00	100
Основное мероприятие: Разработка проектно-сметной документации реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности	917	04	12	0720100000		150 000,00	150 000,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0720100000	200	150 000,00	150 000,00	100
Возврат прошлых лет	917	04	12	0910400000		0,00	-27 084,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	12	0910400000	100	0,00	-27 084,00	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	917	05				55 618 083,00	3 276 489,58	6
Коммунальное хозяйство	917	05	02			55 618 083,00	3 276 489,58	6
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	05	02	0500000000		21 188 450,00	3 276 489,58	15
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	917	05	02	0540000000		21 188 450,00	3 276 489,58	15
Основное мероприятие: Обеспечение пополнения, обновления материального запаса, составляющего казну муниципального образования, а также имущества, обремененного вещным правом, расходы, связанные с содержанием муниципального имущества	917	05	02	0540300000		21 188 450,00	3 276 489,58	15
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	917	05	02	0540300000	400	21 188 450,00	3 276 489,58	15
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	05	02	0700000000		34 429 633,00	0,00	0

Подпрограмма «Подготовка к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры»	917	05	02	0730000000		34 429 633,00	0,00	0
Основное мероприятие: Ремонт системы отопления объектов муниципальной собственности	917	05	02	0730100000		2 150 633,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на реализацию первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоснабжения и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	917	05	02	07301S2200		2 150 633,00	0,00	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	917	05	02	07301S2200	400	2 150 633,00	0,00	0
Основное мероприятие: Ремонт зданий котельных объектов муниципальной собственности	917	05	02	0730200000		32 279 000,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на реализацию первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоснабжения и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	917	05	02	07302S2200		32 279 000,00	0,00	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	917	05	02	07302S2200	400	32 279 000,00	0,00	0
Образование	917	07				37 414 500,00	0,00	0
Дошкольное образование	917	07	01			3 797 400,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	07	01	0500000000		3 797 400,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	07	01	0510000000		3 797 400,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	07	01	0510500000		3 797 400,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	07	01	05105S2160		3 797 400,00	0,00	0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	07	01	05105S2160	200	3 797 400,00	0,00	0
Общее образование	917	07	02			33 617 100,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	07	02	0500000000		33 617 100,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	07	02	0510000000		33 617 100,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	07	02	0510500000		33 617 100,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	07	02	05105S2160		33 617 100,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	07	02	05105S2160	200	33 617 100,00	0,00	0
Культура, кинематография	917	08				1 067 900,00	0,00	0
Культура	917	08	01			1 067 900,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	08	01	0500000000		1 067 900,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	08	01	0510000000		1 067 900,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	08	01	0510500000		1 067 900,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	08	01	05105S2160		1 067 900,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	08	01	05105S2160	200	1 067 900,00	0,00	0

Социальная политика	917	10				5 792 600,00	1 690 239,56	29
Пенсионное обеспечение	917	10	01			2 810 000,00	665 295,00	24
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	01	0500000000		2 810 000,00	665 295,00	24
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	01	0510000000		2 810 000,00	665 295,00	24
Основное мероприятие: Обеспечения и развитие муниципальной службы	917	10	01	0510100000		2 810 000,00	665 295,00	24
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	01	0510100000	300	2 810 000,00	665 295,00	24
Социальное обеспечение населения	917	10	03			1 260 000,00	405 973,00	32
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	03	0500000000		1 260 000,00	405 973,00	32
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	03	0510000000		1 260 000,00	405 973,00	32
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	10	03	0510500000		1 260 000,00	405 973,00	32
Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	917	10	03	0510573040		1 260 000,00	405 973,00	32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	03	0510573040	200	5 000,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	03	0510573040	300	1 255 000,00	405 973,00	32
Другие вопросы в области социальной политики	917	10	06			1 722 600,00	618 971,56	36
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	06	0500000000		1 522 600,00	491 111,56	32
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	06	0510000000		1 522 600,00	491 111,56	32
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	10	06	0510500000		1 522 600,00	491 111,56	32

Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	917	10	06	0510573040		491 900,00	152 709,56	31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0510573040	100	468 500,00	152 709,56	33
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0510573040	200	23 400,00	0,00	0
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	917	10	06	0510573060		1 030 700,00	338 402,00	33
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0510573060	100	975 992,00	313 316,99	32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0510573060	200	54 708,00	25 085,01	46
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	06	0600000000		200 000,00	127 860,00	64
Подпрограмма «Реализация программы «Доступная среда»»	917	10	06	0620000000		10 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание активной жизнедеятельности инвалидов и пенсионеров	917	10	06	0620100000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0620100000	200	5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры (установка пандусов, распашных дверей, приобретение раздвижных телескопических пандусов)	917	10	06	0620200000		5 000,00	0,00	0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0620200000	200	5 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Профилактика социально-негативных явлений»	917	10	06	0630000000		190 000,00	127 860,00	67
Основное мероприятие: Организация мероприятий профилактики правонарушений, преступлений, терроризма, экстремизма и укрепления межнационального и межконфессионального согласия, семейного благополучия	917	10	06	0630100000		5 000,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	06	0630100000	300	5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Информирование населения о профилактике заболеваний и реализация мер по формированию здорового образа жизни у населения	917	10	06	0630200000		10 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0630200000	200	10 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация мероприятий по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия	917	10	06	0630300000		175 000,00	127 860,00	73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0630300000	100	42 000,00	42 000,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0630300000	200	10 000,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	06	0630300000	300	123 000,00	85 860,00	70
Физическая культура и спорт	917	11				5 124 000,00	0,00	0
Физическая культура	917	11	01			5 124 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	11	01	0700000000		5 124 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий»	917	11	01	0710000000		5 124 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Развитие сети спортивных учреждений в сельской местности	917	11	01	0710300000		5 124 000,00	0,00	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	917	11	01	0710300000	400	5 124 000,00	0,00	0

Муниципальный отдел по развитию культуры, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Катангский район»	957					50 262 300,00	10 152 541,48	20
Культура, кинематография	957	08				50 116 821,00	10 152 541,48	20
Культура	957	08	01			47 685 306,00	9 641 942,53	20
Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	08	01	0200000000		47 685 306,00	9 641 942,53	20
Подпрограмма «Организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения»	957	08	01	0210000000		19 606 100,00	3 684 431,64	19
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере библиотечного обслуживания населения	957	08	01	0210200000		19 400 000,00	3 684 431,64	19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0210200000	100	18 256 400,00	3 301 578,63	18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0210200000	200	1 123 300,00	382 853,01	34
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0210200000	800	20 300,00	0,00	0
Основное мероприятие: Комплектование библиотечных фондов	957	08	01	0210400000		206 100,00	0,00	0
Основное мероприятие: Комплектование библиотечных фондов	957	08	01	0210400000		200 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0210400000	200	200 000,00	0,00	0
Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов российской Федерации	957	08	01	02104S2102		6 100,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	02104S2102	200	6 100,00	0,00	0
Подпрограмма «Организация музейного обслуживания населения Катангского района»	957	08	01	0220000000		2 473 272,00	345 683,38	14
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере музейного обслуживания населения	957	08	01	0220200000		2 473 272,00	345 683,38	14

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0220200000	100	1 973 572,00	304 737,43	15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0220200000	200	482 700,00	40 945,95	8
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0220200000	800	17 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Организация досуга населения, развитие и поддержка народного творчества»	957	08	01	0230000000		25 605 934,00	5 611 827,51	22
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере культурно-массовых, досуговых и просветительских мероприятий	957	08	01	0230200000		25 605 934,00	5 611 827,51	22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0230200000	100	23 123 171,00	4 840 955,08	21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0230200000	200	2 418 763,00	710 872,43	29
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0230200000	800	64 000,00	60 000,00	94
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	957	08	04			2 431 515,00	510 598,95	21
Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	08	04	0200000000		2 431 515,00	510 598,95	21
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы »	957	08	04	0240000000		2 431 515,00	510 598,95	21
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности муниципального отдела по развитию культуры, молодежной политике и спорту	957	08	04	0240100000		2 431 515,00	510 598,95	21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	04	0240100000	100	2 236 145,76	383 312,93	17
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	957	08	04	0240100000	300	195 369,24	127 286,02	65
Физическая культура и спорт	957	11				145 479,00	0,00	0
Физическая культура	957	11	01			145 479,00	0,00	0

Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	11	01	0200000000		145 479,00	0,00	0
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы »	957	11	01	0240000000		145 479,00	0,00	0
Основное мероприятие: Создание условий для развития физической культуры и спорта	957	11	01	0240400000		145 479,00	0,00	0
Софинансирование субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для оснащения муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта	957	11	01	02404S2850		145 479,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	11	01	02404S2850	200	145 479,00	0,00	0
Муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район»	971					250 394 629,00	55 282 885,52	22
Образование	971	07				248 544 129,00	54 973 664,96	22
Дошкольное образование	971	07	01			56 454 278,50	13 077 464,81	23
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	01	0100000000		56 454 278,50	13 077 464,81	23
Подпрограмма «Дошкольное образование»	971	07	01	0110000000		56 454 278,50	13 077 464,81	23
Основное мероприятие: Финансовое обеспечение реализации основных программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС	971	07	01	0110100000		47 094 400,00	10 404 760,73	22
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных организациях	971	07	01	0110173010		47 094 400,00	10 404 760,73	22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	01	0110173010	100	46 897 400,00	10 399 228,98	22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	01	0110173010	200	197 000,00	5 531,75	3

Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования	971	07	01	0110200000		9 359 878,50	2 672 704,08	29
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	01	0110200000	100	1 534 097,00	145 138,26	9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	01	0110200000	200	7 679 482,00	2 413 266,32	31
Иные бюджетные ассигнования	971	07	01	0110200000	800	146 299,50	114 299,50	78
Общее образование	971	07	02			151 345 390,00	32 907 627,62	22
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019- 2024гг	971	07	02	0100000000		151 345 390,00	32 907 627,62	22
Подпрограмма «Общее образование»	971	07	02	0120000000		151 345 390,00	32 907 627,62	22
Основное мероприятие: Финансовое обеспечение реализации основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС	971	07	02	0120100000		115 815 500,00	22 516 111,30	19
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	971	07	02	0120173020		115 815 500,00	22 516 111,30	19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	02	0120173020	100	114 095 500,00	22 363 945,05	20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120173020	200	1 720 000,00	152 166,25	9

Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования	971	07	02	0120200000		32 707 461,00	10 287 139,97	31
Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования	971	07	02	0120200000		30 877 361,00	10 202 785,12	33
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	02	0120200000	100	12 498 740,00	2 023 114,40	16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120200000	200	17 370 416,00	7 829 965,72	45
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	971	07	02	0120200000	400	649 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	971	07	02	0120200000	800	359 205,00	349 705,00	97
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	971	07	02	01202S2370		1 169 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01202S2370	200	1 169 000,00	0,00	0
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области	971	07	02	01202S2976		661 100,00	84 354,85	13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01202S2976	200	661 100,00	84 354,85	13
Основное мероприятие: Сохранение и укрепление здоровья учащихся, создание условия для формирования ЗОЖ	971	07	02	0120300000		340 300,00	104 376,35	31
Основное мероприятие: Сохранение и укрепление здоровья учащихся, создание условия для формирования ЗОЖ	971	07	02	0120300000		42 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120300000	200	42 000,00	0,00	0

Субвенция на осуществление областных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей - инвалидов	971	07	02	0120373180		62 300,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120373180	200	62 300,00	0,00	0
Субсидия на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1-4 классов	971	07	02	01203S2957		236 000,00	104 376,35	44
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01203S2957	200	236 000,00	104 376,35	44
Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по Муниципальной программе «Молодежная политика, работа с детьми и молодежью Преображенского муниципального образования на 2018-2022гг.»	971	07	02	0120400000		213 129,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120400000	200	213 129,00	0,00	0
Основное мероприятие: Приобретение вычислительной техники для малокомплектных сельских школ	971	07	02	0120500000		2 269 000,00	0,00	0
Субсидии на реализацию мероприятий по приобретению вычислительной техники для малокомплектных сельских школ	971	07	02	01205S2989		2 269 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01205S2989	200	2 269 000,00	0,00	0
Дополнительное образование детей	971	07	03			15 071 101,00	3 015 448,41	20
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	03	0100000000		15 071 101,00	3 015 448,41	20
Подпрограмма «Дополнительное образование»	971	07	03	0130000000		15 071 101,00	3 015 448,41	20
Основное мероприятие: Организация предоставления дополнительного образования	971	07	03	0130100000		15 071 101,00	3 015 448,41	20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	03	0130100000	100	2 689 977,74	2 689 977,74	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	03	0130100000	200	242 970,67	242 970,67	100

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	03	0130100000	600	12 055 652,59	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	971	07	03	0130100000	800	82 500,00	82 500,00	100
Молодежная политика	971	07	07			3 189 836,50	0,00	0
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	07	0100000000		3 189 836,50	0,00	0
Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей в летнее время»	971	07	07	0140000000		3 189 836,50	0,00	0
Основное мероприятие: Подготовка к проведению оздоровительного сезона	971	07	07	0140100000		2 481 261,50	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	07	0140100000	100	1 753 524,93	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	0140100000	600	727 736,57	0,00	0
Основное мероприятие: Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период	971	07	07	0140200000		205 700,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	971	07	07	0140200000	300	161 700,00	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	0140200000	600	44 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация питания детей в каникулярное время	971	07	07	0140300000		502 875,00	0,00	0
Организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	971	07	07	01403S2080		502 875,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	07	01403S2080	200	415 710,00	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	01403S2080	600	87 165,00	0,00	0
Другие вопросы в области образования	971	07	09			22 483 523,00	5 973 124,12	27

Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	09	0100000000		22 483 523,00	5 973 124,12	27
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	971	07	09	0150000000		22 483 523,00	5 973 124,12	27
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности муниципального отдела образования	971	07	09	0150100000		21 472 823,00	5 494 500,12	26
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150100000	100	19 311 111,00	4 442 529,24	23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150100000	200	2 139 712,00	1 037 970,88	49
Иные бюджетные ассигнования	971	07	09	0150100000	800	22 000,00	14 000,00	64
Основное мероприятие: Совершенствование учительского корпуса	971	07	09	0150200000		130 500,00	62 040,00	48
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150200000	100	30 500,00	22 040,00	72
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	971	07	09	0150200000	300	100 000,00	40 000,00	40
Основное мероприятие: Повышение квалификации административного и педагогического персонала	971	07	09	0150300000		113 000,00	28 740,00	25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150300000	100	113 000,00	28 740,00	25
Основное мероприятие: Совершенствование системы работы с талантливыми детьми	971	07	09	0150400000		250 200,00	98 030,00	39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150400000	100	180 200,00	98 030,00	54

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150400000	200	70 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение учебниками, учебными пособиями и средствами обучения и воспитания	971	07	09	0150500000		445 000,00	242 454,00	54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150500000	100	5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150500000	200	440 000,00	242 454,00	55
Основное мероприятие: Сохранение и укрепление здоровья учащихся, создание условия для формирования ЗОЖ	971	07	09	0150600000		72 000,00	47 360,00	66
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150600000	100	18 000,00	16 960,00	94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150600000	200	34 000,00	10 400,00	31
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	971	07	09	0150600000	300	20 000,00	20 000,00	100
Социальная политика	971	10				1 850 500,00	309 220,56	17
Социальное обеспечение населения	971	10	03			1 850 500,00	309 220,56	17
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	10	03	0100000000		1 850 500,00	309 220,56	17
Подпрограмма «Общее образование»	971	10	03	0120000000		1 850 500,00	309 220,56	17
Региональный проект: Финансовая поддержка семей при рождении детей (Иркутская область)	971	10	03	012P100000		1 850 500,00	309 220,56	17
Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	971	10	03	012P173050		1 850 500,00	309 220,56	17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	10	03	012P173050	200	1 850 500,00	309 220,56	17
Итого						612 490 661,14	108 273 256,24	18

Начальник финансового управления администрации
муниципального образования «Катангский район»

С. А. Светлолобова

Приложение 3
к Постановлению администрации МО «Катангский район»
«Об исполнении бюджета МО «Катангский район»
за 1 квартал 2020 г.»
от 25.05.2020 № 220-п

**Отчет об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета
муниципального образования "Катангский район" за 1 квартал 2020 года**

руб.

Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Бюджетные ассигнования	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 01 00 00 00 00 0000 000	53 288 267,15	-20 892 182,69
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования	X	0,00	0,00
из них:			
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	5 124 000,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	5 124 000,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 710	5 124 000,00	0,00
Погашение кредитов предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 810	0,00	0,00
источники внешнего финансирования	X	0,00	0,00
из них: изменение остатков средств	X	0,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-3 000 000,00	-300 000,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	-3 000 000,00	-300 000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-3 000 000,00	-300 000,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 05 0000 810	-3 000 000,00	-300 000,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 0105 00 00 00 0000 000	51 164 267,15	-20 592 182,69
Увеличение остатков средств, всего	X	-564 326 393,99	-130 971 247,61
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-564 326 393,99	-130 971 247,61
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-564 326 393,99	-130 971 247,61
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 510	-564 326 393,99	-130 971 247,61
Уменьшение остатков средств, всего	X	615 490 661,14	110 379 064,92
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	615 490 661,14	110 379 064,92
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	615 490 661,14	110 379 064,92

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов и муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 610	615 490 661,14	110 379 064,92
--	-----------------------------	----------------	----------------

Начальник финансового управления администрации
муниципального образования «Катангский район»

С. А. Светлолобова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 мая 2020 г.

с. Ербогачен

№ 223-п

**Об установлении норм расхода топлива и
горюче-смазочных материалов**

Руководствуясь Распоряжением Министерства Транспорта РФ от 06 апреля 2018 года № НА-51-р «О внесении изменений в Методические рекомендации «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие распоряжением Министерства транспорта РФ от 14 марта 2008 года № АМ-23-р, ст. 48 Устава муниципального образования «Катангский район» администрация муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01 января 2020 года нормы расхода топлива и ГСМ для автотранспорта администрации муниципального образования «Катангский район»:

№ п/п	Марка автомобиля	Вид топлива	Наименование поправочного коэффициента (надбавки)	Норма	Нормы расхода топлива (л/100 км)	
					С 16.04 по 14.10	С 15.10 по 15.04
1	УАЗ-3163-10 Patriot (ЗМЗ-40905)	Бензин	Базовая норма		13,8	13,8
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	0,69	0,69
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	4,14	4,14
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	1,38	1,38
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	4,83	4,83
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		2,76
			Прогрев*	10%		1,38
					20,01	22,77

2	УАЗ 220695-04 (9 мест; ЗМЗ-409100)	Бензин	Базовая норма		14,7	14,7
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	0,74	0,74
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	4,41	4,41
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	1,47	1,47
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	5,15	5,15
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		2,94
			Прогрев*	10%		1,47
					21,32	24,26
3	Автобус специальный 4237В2 (Ка-МАЗ 43118-10)	Дизельное топливо	Базовая норма		32,0	32,0
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	1,60	1,60
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	9,60	9,60
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	3,20	3,20
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	11,20	11,20
			При работе специальных грузовых автомобилей без учета массы перевозимого груза, а также при работе автомобилей в качестве технологического транспорта, включая работу внутри предприятия	до 10%	3,20	3,20
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		6,40
			Прогрев*	10%		3,20
					49,60	56,00
4	УАЗ 390945 «Фермер» (УМЗ-42130Е)	Бензин	Базовая норма		15,2	15,2
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	0,76	0,76
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	4,56	4,56
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	1,52	1,52
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля **	до 50%	5,32	5,32

			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		3,04
			Прогрев*	10%		1,52
					22,04	25,08
5	ЗИЛ-131 ВС-22 (ЗИЛ-508.10-8V-6,0-150-5M)	Бензин	Базовая норма		48,5	48,5
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	2,43	2,43
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	14,55	14,55
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	4,85	4,85
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	16,98	16,98
			При работе специальных грузовых автомобилей без учета массы перевозимого груза, а также при работе автомобилей в качестве технологического транспорта, включая работу внутри предприятия	до 10%	4,85	4,85
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		9,70
			Прогрев*	10%		4,85
					75,18	84,88
6	ПАЗ 32053-70 (вед. 23 м; ЗМЗ-523400)	Бензин	Базовая норма		32,4	32,4
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	1,62	1,62
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	9,72	9,72
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	3,24	3,24
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля****	до 50%	11,34	11,34
			Движение автотранспорта с пониженной средней скоростью движения в диапазоне 20-40 км/ч, при частых остановках	до 20%	4,86	4,86
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		6,48
			Прогрев*	10%		3,24
					51,84	58,32
7	ГАЗ 32217 Дор. лаб. (ЗМЗ-4063-4L. 3-98-5M)	Бензин	Базовая норма		17,6	17,6

			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	0,88	0,88
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	5,28	5,28
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	1,76	1,76
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	6,16	6,16
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		3,52
			Прогрев*	10%	1,73	1,73
					25,52	29,04
8	ГАЗ-2752 (УМЗ-421600)	Бензин	Базовая норма		14,01	14,01
			Эксплуатация более 5 лет	до 5%	0,70	0,70
			Дороги общего пользования IV-V категории	до 30%	4,20	4,20
			Работа автотранспорта требующая частых технологических остановок	до 10 %	1,40	1,40
			Работа в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, гололедице и т. д. для дорог IV и V категорий, в период с 01 апреля по 30 апреля**	до 50%	4,90	4,90
			Работа в зимнее время года в зависимости от климатических условий, в срок с 15 октября по 15 апреля	до 20%		2,80
			Прогрев*	10%		1,37
					20,31	23,11

* При прогреве автомобиля в зимнее или холодное (при температуре +5⁰С) время года на стоянках и т. д. устанавливается нормативный расход топлива из расчета за один час стоянки (простоя) с работающим двигателем 10% от базовой нормы.

** В период с 01 апреля по 30 апреля при работе в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях в период сезонной распутицы, снежных заносов, при сильном снегопаде и гололедице, наводнениях, лесных пожаров и других стихийных бедствиях расход топлива увеличивается до 35% от базовой нормы.

Транспортная норма в литрах на 100 тонно-километров (л/100 ткм) при проведении транспортной работы грузового автомобиля учитывает дополнительный к базовой норме расход топлива при движении автомобиля с грузом, автопоезда прицепом или полуприцепом без груза и с грузом или с использованием установленных ранее коэффициентов на каждую тонну перевозимого груза, массы прицепа или полуприцепа - до 1,3 л/100 км и до 2,0 л/100 км для автомобилей, соответственно, с дизельными и бензиновыми двигателями, - или с использованием точных расчетов, выполняемых по специальной программе-методике непосредственно для каждой конкретной марки, модификации и типа АТС.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 14 апреля 2020 года № 143-п «Об установлении норм расхода топлива и горюче-смазочных материалов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Катангский район» - С. В.

Александрова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**И. о. главы администрации
муниципального образования
«Катангский район»**

Е. В. Васильева

Список рассылки:

- в дело
- бухгалтерия
- Отдел экономического развития

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
МО «Катангский район»

С. В. Александров

И.о. начальника отдела экономического
развития и социальной политики
администрации МО «Катангский район»

О. Д. Верхотурова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2020 г.

с. Ербогачен

№ 229-п

**О внесении изменений в постановление
администрации МО «Катангский район»
№ 328-па от 02.12.2019 г. «Об антинаркотической
комиссии МО «Катангский район»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 г. № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Катангский район» №328-па от 02.12.2019 г. «Об антинаркотической комиссии МО «Катангский район», изложив в новой редакции п.1.5. «Об утверждении состава антинаркотической комиссии МО «Катангский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Катангский район» и муниципальном вестнике МО «Катангский район».

**Первый заместитель главы
администрации МО «Катангский район»**

Е.В. Васильева

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «28» мая 2020 г. № 229-п

**Состав
антинаркотической комиссии МО «Катангский район»**

Председатель комиссии:

Чонский С. Ю. – мэр МО «Катангский район»

Заместитель Председателя комиссии:

Васильева Е. В. – первый заместитель главы администрации МО «Катангский район»

Лагунов Р. А. – начальник пункта полиции (дислокация с. Ербогачен) МО МВД «Киренский»

Секретарь комиссии:

Казанцев Г. М. – главный специалист МО «Катангский район» - ответственный секретарь административной комиссии.

Члены комиссии:

1. Пивоварова А. В. – исполняющий обязанности главного врача ОГБУЗ «Катангская РБ»;

2. Гавриленко Д. М. – начальник муниципальным отделом образования администрации МО «Катангский район»;

3. Фаркова И. В. – главный специалист ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «Катангский район»;

4. Фаркова Н. А. – заместитель начальника Межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области №1 по Катангскому району;

5. Рыбка Т. С. - главный специалист муниципального отдела по развитию культуры, молодежной политике и спорту администрации МО «Катангский район».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2020 г.

с. Ербогачен

№ 230-п

**О внесении изменений в постановление
администрации МО «Катангский район»
№ 7-п от 14.01.2015 г. «О создании
санитарно-противоэпидемической комиссии
при администрации МО «Катангский район»**

В связи с кадровыми изменениями и руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Катангский район» №7-п от 14.01.2015 г. «О создании санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации МО

«Катангский район», изложить состав санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации МО «Катангский район», в новой редакции (приложение №1).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» № 238-п от 10 октября 2018 года «О создании санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации МО «Катангский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Катангский район» и муниципальном вестнике МО «Катангский район».

**Первый заместитель главы
администрации МО «Катангский район»**

Е.В. Васильева

Для рассылки:

- в дело;
- сектор по социальной политике
- ЦРБ
- МОО
- ПП
- Ветстанция

Согласовано:

Начальник юридического отдела
администрации МО «Катангский район»

Л.Н. Червонная

Первый заместитель главы
администрации МО «Катангский район»

Е.В. Васильева

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «28» мая 2020 г. № 230-п

СОСТАВ

Санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации муниципальном образовании «Катангский район»

Председатель:

Васильева Евгения Владимировна – Первый заместитель главы администрации МО «Катангский район»

Заместитель председателя:

Пивоварова Анастасия Викторовна – исполняющий обязанности главного врача ОГБУЗ «Катангская РБ»

Секретарь:

Сычегир Анастасия Викторовна – инспектор по социальным вопросам, администрации МО «Катангский район»

Члены комиссии:

Гавриленко Дарья Михайловна – начальник муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»

Осипова Валентина Ивановна – заведующая ОГБУ «Иркутская РСББЖ» Катангский филиал
Лагунов Руслан Александрович - начальник пункта полиции (дислокация с.Ербогачен) МО МВД «Киренский»

ПОЛОЖЕНИЕ О САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения.

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия (далее - СПЭК) создается при администрации МО «Катангский район».

1.2. СПЭК является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия заинтересованных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности, организационно-правовой формы в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.3. СПЭК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Иркутской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями Губернатора Иркутской области и иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО «Катангский район»

2. Основными задачами СПЭК являются:

2.1. Общее руководство, организация и контроль за проведением режимно-ограничительных мероприятий (обсервации, карантина) локализации и ликвидации очагов особо опасных и других инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Разработка и организация мероприятий по профилактике массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.3. Рассмотрение и решение вопросов координации деятельности заинтересованных служб и ведомств, территориальных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики массовых заболеваний, отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства Российской Федерации.

2.4. Организация проведения комплексных экспертиз муниципальных программ, вносимых на рассмотрение депутатов МО «Катангский район», по проблеме профилактики массовых заболеваний, отравлений и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

3. Функции СПЭК.

3.1. Организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории МО «Катангский район» санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения, предупреждение.

3.2. Разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, принимает решение по этим вопросам и контролирует выполнение.

3.3. Определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории МО «Катангский район» особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предупреждение распространения, ликвидацию массовых заболеваний, отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия.

3.4. Рассматривает и оценивает состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории МО «Катангский район», прогнозы ее изменения, а также выполнения санитарного законодательства Российской Федерации.

3.5. Информировать Мэра МО «Катангский район» о случаях массовых заболеваний населения и принятых мерах по их ликвидации.

3.6. Подготавливает рекомендации по решению проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

4. Порядок работы СПЭК.

4.1. СПЭК является коллегиальным, совещательным органом при администрации МО «Катангский район».

4.2. Заседание СПЭК проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.3. Заседание СПЭК считается состоявшимся, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.4. Решение СПЭК принимается простым большинством голосов присутствующих на СПЭК.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы органов местного самоуправления, на заседание Комиссии могут быть приглашены представители соответствующих органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций, учреждений, ведомств, министерств, органов законодательной власти, предпринимательских структур, общественных организаций.

4.6. По результатам рассмотрения материалов СПЭК принимает решение, которое оформляется протоколом.

4.7. Протокол подписывается председателем СПЭК и членами комиссии.

4.8. Оформленный протокол заседания СПЭК рассылается членам комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения заседания СПЭК.

4.9. Решение, принимаемое СПЭК, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

5. СПЭК имеет право:

5.1. Заслушать на своих заседаниях должностных лиц, руководителей предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности по реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.

5.2. Ставить в установленном порядке перед соответствующими органами вопрос об отстранении от работы, привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи массовых заболеваний и отравлений населения, не обеспечивается санитарно-эпидемиологическое благополучие и не выполняется санитарное законодательства Российской Федерации.

5.3. По вопросам, требующим принятия решений Мэра МО «Катангский район», комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения.

6. Состав СПЭК:

6.1. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Персональный состав СПЭК утверждается постановлением мэра МО «Катангский район».

6.2. Деятельность СПЭК организует председатель комиссии, который руководит работой комиссии, подписывает протоколы заседания и принятые комиссией решения, вносит мэру МО «Катангский район» предложения о пересмотре численного и персонального состава комиссии, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию.

6.3. Заместитель председателя СПЭК выполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие, по поручению председателя комиссии руководит работой комиссии, решает другие вопросы деятельности комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Секретарь Комиссии оформляет протоколы заседания.

7. Права, обязанности и ответственность членов СПЭК.

7.1. Члены Комиссии имеют равные права.

7.2. Члены комиссии имеют право принимать участие в работе комиссии с правом решающего голоса при голосовании по вопросам, рассматриваемым на заседании, вносить предложения и давать рекомендации по улучшению организации платных медицинских услуг.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2020 г.

с. Ербогачен

№ 231- п

**Об организации муниципальной комиссии
по обследованию жилых помещений, входящих
в состав муниципального жилищного фонда и
частного жилищного фонда, находящихся на
территории муниципального образования
«Катангский район»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирных домах с учетом потребностей инвалидов», приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.07.2017 года №53-97/17-мсп, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район», занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - муниципальная комиссия) в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок о работе муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей – инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Катангский район» № 235-п от 06 октября 2017 года, №236-п от 10 октября 2018 года, № 224-п от 26 июля 2019 года «Об организации муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» и муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Первый заместитель главы
администрации МО «Катангский район»**

Е. В. Васильева

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «28» мая 2020 № 231-п

Состав муниципальной комиссии по обслуживанию жилых помещений,

входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район», занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

Председатель комиссии:

Васильева Евгения Владимировна – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»

Заместитель председателя:

Александров Сергей Владимирович - заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»

Секретарь:

Сычегир Анастасия Викторовна - инспектор по социальным вопросам администрации муниципального образования «Катангский район»;

Члены комиссии:

1. Щеглова Юлия Юрьевна - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и транспорта администрации муниципального образования «Катангский район»;

2. Муллер Андрей Николаевич - начальник отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ администрации муниципального образования «Катангский район».

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «28» мая 2020 № 231- п

ПОРЯДОК О РАБОТЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ЗАНИМАЕМЫХ ИНВАЛИДАМИ И СЕМЬЯМИ, ИМЕЮЩИМИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, И ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ИХ ПОСТОЯННОГО ПРОЖИВАНИЯ, И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, В КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ УКАЗАННЫЕ ЖИЛЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПРИСПОСОБЛЕНИЯ С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «Катангский район» и муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений, входящих в состав муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, находящихся на территории муниципального образования «Катангский район», занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – муниципальная комиссия).

2. Целью создания муниципальной комиссии является обследование жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые

помещения (далее – жилые помещения инвалидов) в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

3. Для проведения обследований жилых помещений инвалидов муниципальной комиссии (далее – комиссия) могут создаваться рабочие группы.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Иркутской области, а также настоящим Порядком.

Глава 2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

5. В состав муниципальной комиссии включаются представители:

1) отдел по управлению муниципальным имуществом и транспорта администрации МО «Катангский район»;

2) отдел архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ администрации МО «Катангский район»;

6. К участию в работе комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

7. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя (ей) председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

Глава 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

8. Обследование жилых помещений инвалидов муниципальной комиссией проводится в соответствии с планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - план мероприятий муниципальной комиссии).

9. План мероприятий муниципальной комиссии утверждается органом местного самоуправления муниципального образования «Катангский район».

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

11. Организует работу комиссии председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

12. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях;

2) утверждает повестку заседания комиссии (по предложениям членов комиссии);

3) дает поручения членам комиссии, рабочим группам по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

4) осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на комиссию.

13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

14. Секретарь комиссии:

1) организует проведение заседаний комиссии;

2) информирует членов комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе комиссии, о повестке заседания комиссии, дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 5 дней;

3) ведет делопроизводство комиссии.

15. Рабочая группа осуществляет:

1) обследование жилых помещений инвалидов;

2) подготовку проекта акта обследования и представление его на утверждение комиссии, к проекту акта прилагаются копии документов, на основании которых в него внесены сведения, а также фотографии обследованных жилых помещений инвалидов.

16. Обследование жилых помещений инвалидов осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в

многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 года № 649.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

18. Решения и заключения комиссии выносятся на основании открытого голосования, принимаются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению комиссии.

19. По результатам проведения заседания Комиссии в течение 10 дней оформляется протокол, который подписывается присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2020

с. Ербогачен

№ 233-п

О приостановлении действия пункта 2 постановления администрации МО «Катангский район» от 31.01.2020 г. № 39-п «Об открытии лагерей дневного пребывания в образовательных учреждениях Катангского района в 2020 году»

В связи с введенными ограничениями на посещение общественных мест, организаций, в целях обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия обучающихся, работников образовательных учреждений, руководствуясь ст. 48 Устава МО «Катангский район», администрация МО «Катангский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приостановить действие пункта 2 постановления администрации МО «Катангский район» от 31.01.2020 г. № 39-п «Об открытии лагерей дневного пребывания в образовательных учреждениях Катангского района в 2020 году» до снятия ограничений, связанных с обеспечением санитарно – эпидемиологического благополучия населения.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике МО «Катангский район» и на официальном сайте Муниципального отдела образования администрации МО «Катангский район»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Е.В. Васильеву

И.о. главы администрации
МО «Катангский район»

Е.В. Васильева

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении состава комиссии по
координации деятельности в сфере
формирования доступной среды жизнедеятельности
для инвалидов и других маломобильных групп населения
на территории муниципального образования
«Катангский район»**

В соответствии с Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», для обеспечения беспрепятственного доступа к приоритетным объектам и услугам в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования «Катангский район», в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2012 г. № 627 «Об утверждении методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики», руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить состав комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования «Катангский район», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования «Катангский район», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Катангский район» и муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

**Первый заместитель главы
администрации МО «Катангский район»**

Е. В. Васильева

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «29» мая 2020 №238-п

**Состав Межведомственной комиссии
по координации деятельности в сфере формирования доступной среды
жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.**

Председатель комиссии:

Васильева Е. В. – первый заместитель главы администрации муниципального образования «Катангский район»

Секретарь:

Сычегир А. В. - инспектор по социальным вопросам администрации муниципального образования «Катангский район»;

Члены комиссии:

1. Пивоварова А.В. – исполняющий обязанности главного врача ОГБУЗ «Катангская РБ» (по согласованию);
2. Пучкова В. В. – депутат Думы МО «Катангский район» (по согласованию);
3. Фаркова Н. А. – начальник УМСРО и П Иркутской области по Катангскому району (по согласованию);
4. Верхотуров М. М. – директор МУП «Катангская районная аптека № 60»;
5. Прохорович С. И. – председатель ОО «Ветеран» (по согласованию);
6. Зарукина М. Г. – председатель ОО «Инвалид».

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от «29» мая 2020 г №238-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ
ФОРМИРОВАНИЯ ДОСТУПНОЙ СРЕДЫ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И
ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «КАТАНГСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций при рассмотрении вопросов, связанных с формированием доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – МГН) в Катангском районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Иркутской области, нормативно-правовыми актами губернатора Иркутской области, органов местного самоуправления МО «Катангский район», а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Оценка состояния доступности объектов и услуг в сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН на территории муниципального образования «Катангский район».

2.2. Определение приоритетов и координация деятельности на территории муниципального образования «Катангский район» в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других МГН.

2.3. Рассмотрение и решение вопросов взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Иркутской области, организациями независимо от организационно-правовых форм и общественными объединениями инвалидов по вопросам формирования доступной среды для инвалидов и других МГН.

2.4. Подготовка рекомендаций руководителям организаций - объектов социальной инфраструктуры (далее – ОСИ) и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН.

2.5. Рассмотрение сложных и спорных вопросов по адаптации ОСИ, расположенных на территории муниципального образования «Катангский район», с целью принятия согласованных (межведомственных) решений.

2.6. Реализация мероприятий по проведению паспортизации приоритетных объектов в

приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.7. Направление результатов работ по паспортизации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН в Министерство труда и социального развития Иркутской области.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Организация работ по паспортизации (по учету и мониторингу состояния доступности) ОСИ и услуг на территории муниципального образования «Катангский район», а также по предоставлению результатов в Министерство труда и социального развития Иркутской области.

3.2. Рассмотрение результатов паспортизации ОСИ, проектов решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объектов, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН на территории муниципального образования «Катангский район».

3.3. Организация дополнительной, в том числе и независимой, экспертизы с целью проверки объективности результатов паспортизации и адаптации ОСИ.

3.4. Рассмотрение проектов управленческих решений для их утверждения в установленном порядке, а также определение приоритетов в финансировании мероприятий по адаптации ОСИ и обеспечению доступности услуг, а также для решения иных вопросов формирования доступной среды жизнедеятельности на территории муниципального образования «Катангский район».

3.5. Рассмотрение результатов работ по исполнению программ и планов, иных управленческих решений по формированию доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других МГН на территории муниципального образования «Катангский район» для решения вопроса о предоставлении соответствующей информации на вышестоящий уровень и в открытых источниках информации.

3.6. Организация подготовки предложений по совершенствованию нормативно-правовых, инструктивных, методических документов, а также по развитию информационных систем в сфере формирования доступной среды для инвалидов и других МГН.

3.7. Рассмотрение сложных и спорных вопросов по адаптации объектов и обеспечению доступности услуг для инвалидов (в том числе по обращениям физических и юридических лиц) с целью принятия согласованных решений, требующих взаимодействия различных структур и координации их действий.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Запрашивать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, представителей организаций, независимо от организационно-правовых форм, граждан, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.3. Создавать (при необходимости) экспертные и рабочие группы с участием специалистов и представителей общественных объединений инвалидов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Заседания комиссии проводятся в соответствии с утвержденным председателем комиссии планом, но не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

5.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

5.3.1. Руководит деятельностью комиссии.

5.3.2. Ведет заседания Комиссии.

5.3.3. Определяет порядок и сроки рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии.

5.3.4. Утверждает повестку дня заседания Комиссии.

5.3.5. Контролирует выполнение решений Комиссии.

5.3.6. Назначает руководителей экспертных и рабочих групп.

5.3.7. Подписывает документы, связанные с выполнением возложенных на комиссию задач.

5.3.8. Осуществляет общий мониторинг реализации принятых комиссией решений и рекомендаций.

5.3.9. Представляет комиссию в исполнительных органах государственной власти Иркутской области.

5.4. Секретарь Комиссии:

5.4.1. Осуществляет мониторинг выполнения плана работы Комиссии, принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии.

5.4.2. Формирует повестку дня заседания Комиссии.

5.4.3. Информировывает членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

5.4.4. Оформляет протоколы Комиссии.

5.4.5. Доводит до сведения членов комиссии информацию о вносимых на рассмотрение комиссии вопросах.

5.5. Члены Комиссии:

5.5.1. Вправе знакомиться с материалами заседаний Комиссии.

5.5.2. Могут вносить предложения по формированию повестки дня Комиссии.

5.5.3. Обязаны присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений.

5.5.4. При невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии.

5.6. Предложения должны быть предоставлены секретарю Комиссии не позднее, чем за пять дней до дня проведения заседания Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

5.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии. Решения комиссии могут быть доведены до сведения главы администрации муниципального образования «Катангский район», предприятий и организаций в виде соответствующих выписок.

5.10. Протокол заседания Комиссии должен содержать сведения о дате, лицах, присутствующих на заседании Комиссии, вопросах повестки дня заседания Комиссии и принятых решениях.

5.11. Решение Комиссии является обязательным для администрации муниципального образования «Катангский район», ее структурных подразделений. Для управляющих организаций, общественных объединений, организаций решение Комиссии носит рекомендательный характер.

5.12. На заседание Комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления муниципального образования «Катангский район», предприятий и организаций, общественных объединений, организаций, не входящих в состав Комиссии, а также граждане.

Печатное средство массовой информации МО «Катангский район», утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район № 25-п от 09.04.2009 г.

Исполнитель: Редакционно-издательский отдел Муниципального казенного учреждения культуры «Катангская централизованная библиотечная система» Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакционно-издательского отдела. Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного

разрешения редакционно-издательского отдела.

Учредитель: Администрация МО «Катангский район»
Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а. Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru
Печатное средство массовой информации распространяется **бесплатно**.

Дата печати: 29 мая 2020 года.

Тираж: 16 экз.